

Reglamento de Biblioteca

GENERALIDADES

ARTICULO 1.- El servicio de Biblioteca de la UPB ha sido creado con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria, así como servir de apoyo al desarrollo académico de la misma, dentro de sus principales propósitos están:

- a) Adquirir, organizar y conservar el material bibliográfico, audiovisual y equipos.
- b) Promover entre la comunidad universitaria el uso y servicio de biblioteca.
- c) Elaborar un boletín bibliográfico de nuevas adquisiciones para el conocimiento de todos los usuarios.
- d) Auxiliar a los usuarios en la búsqueda y manejo de información.
- e) Administrar y llevar a cabo los procesos técnicos de los servicios bibliotecarios.

CAPITULO I

ARTICULO 2.- El servicio de Biblioteca de la UPB depende del Vicerrectorado Académico. Sus funciones son:

- a) La coordinación de la adquisición de material bibliográfico y audiovisual en base a los requerimientos presentados por los docentes.
- b) La organización bibliográfica del mencionado material.
- c) La supervisión de la devolución de los libros.
- d) La difusión del material disponible.
- e) El apoyo al Vicerrectorado Académico para el armónico desempeño de su trabajo.
- f) La catalogación y clasificación de la bibliografía.

ARTICULO 3.- La Biblioteca ofrecerá el servicio a quien lo solicite, previa presentación de la credencial que lo acredite como estudiante regular o como docente de la UPB.

CAPITULO II

HORARIO DE ATENCIÓN

ARTICULO 4.- Se establece el siguiente horario de atención:

Lunes a Viernes: 8:00 a 20:00

Sábados: 8:30 a 12:00

ARTICULO 5.- Todo cambio de horario será resuelto por el Vicerrectorado Administrativo Financiero a propuesta del Vicerrector Académico, y será comunicado en la forma más conveniente a los usuarios.

CAPITULO III

SERVICIO DE PRESTAMO

ARTICULO 6.- Los estudiantes, docentes y personal de la UPB tienen derecho a hacer uso del servicio de Biblioteca, mediante la credencial oficial de la UPB.

ARTICULO 7.- Se establece el servicio de estantería abierta (acceso directo al material) de uso exclusivo de los estudiantes, docentes y personal administrativo. Esta forma de servicio podrá ser modificada a juicio de las autoridades de la Universidad.

ARTICULO 8.- Se establecen tres tipos de servicios:

a) Servicio interno.

b) Servicio externo, de préstamo a estudiantes y docentes con plazos definidos de devolución del material.

c) Servicio de reserva para docentes y estudiantes de materias específicas. Libros que sólo pueden ser usados por un grupo de personas durante un tiempo determinado.

ARTICULO 9.- Se dispone la circulación interna y externa del material bibliográfico, estableciendo

préstamos para lectura en sala y a domicilio. Para los efectos del presente artículo, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) La solicitud de préstamo del material es personal.
- b) Presentar la boleta de solicitud debidamente llenada y firmada.

ARTICULO 10.- Se otorga un plazo máximo de 48 horas a los usuarios que requieran servicio externo con excepción del material clasificado como "consulta permanente" que sólo podrán ser extraídos a horas 18:00 y devueltos al día siguiente.

ARTICULO 11.- Están prohibidos los préstamos externos de material de referencia y enciclopedias.

ARTICULO 12.- El número de libros que se pueden retirar a un mismo tiempo no deberá exceder de dos.

ARTICULO 13.- Al momento de reingresar el material, será devuelta la credencial y sellada la tarjeta de préstamo con el sello especial de reingreso.

ARTICULO 14.- Se podrá suspender el préstamo externo, cuando así sea necesario.

CAPITULO IV

MULTAS

ARTICULO 15.- Se multará a los estudiantes por el incumplimiento en la devolución del material a la biblioteca con 5 Bs.- por día de atraso.

ARTICULO 16.- Además de la multa establecida en el artículo 15, podrá suspenderse al usuario hasta por un semestre del servicio de la biblioteca si los incumplimientos son permanentes o si causara daño en el material.

ARTICULO 17.- Los usuarios deberán entregar el material prestado en el mismo estado en que lo recibieron. En caso de daño, el usuario pagará un mínimo del 50% del valor actual del material, dependiendo dicho monto de la gravedad del daño.

ARTICULO 18.- El plazo máximo para la aplicación de multas es de 30 días de atraso. Transcurrido ese tiempo, el infractor será suspendido en sus derechos de uso de materiales de la UPB y se le

aplicarán todas las medidas coercitivas que decida el Vicerrector Académico.

ARTICULO 19.- En caso de pérdida o destrucción del libro, la persona responsable de su devolución deberá pagar el precio del libro de acuerdo con el precio real de un ejemplar nuevo en el mercado, o reponer el libro nuevo en un plazo máximo de 30 días calendario.

ARTICULO 20.- Todas las dependencias administrativas y académicas de la UPB deberán prestar su máxima cooperación con el fin de lograr la recuperación y resguardo de los recursos bibliográficos de la biblioteca.

CAPITULO V

COMPORTAMIENTO

ARTICULO 21.- Los usuarios respetarán el ambiente de estudio de la sala y el buen uso del material bibliográfico en la biblioteca.

ARTICULO 22.- El usuario o persona que sea sorprendida destruyendo o maltratando el material de la biblioteca, será expulsada de la sala y deberá pagar los daños causados, siendo sometido a las sanciones correspondientes.

ARTICULO 23.- No se permite fumar ni ingresar bebidas o alimentos a la biblioteca.

TRANSITORIOS

ARTICULO 24.- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Senado Universitario.